



Superior Tribunal de Justiça

PORTARIA STJ/GDG N. 1.129 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2014

Institui grupo de trabalho com o objetivo de propor alternativas para substituição do Sistema Fluxus e dá outras providências.

O DIRETOR-GERAL DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando da atribuição que lhe confere o item 13.1, inciso X, letra “b”, do Manual de Organização da Secretaria do Tribunal,

RESOLVE:

Art. 1º Institui grupo de trabalho com o objetivo de analisar alternativas e propor a melhor solução para substituir o Sistema Fluxus.

Art. 2º Designa para compor o grupo de trabalho, sem prejuízo das suas atribuições, os seguintes servidores:

a) Integrantes requisitantes (Secretaria de Documentação)

- I – Julio Cesar de Andrade Souza, matrícula S055349 – (Coordenador);
- II – Edson Alves Lacerda, matrícula S017366 – (Coordenador substituto);
- III – Dijeison Tiago Rios Nascimento, matrícula S058348;
- IV – Fernanda Botelho Silveira, matrícula S059735;

b) Integrantes técnicos (Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação)

- V – Edmundo Veras dos Santos Filho, matrícula S064399;
- VI – Ricardo Guimarães de Almeida, matrícula S064879;

c) Integrantes administrativos (Secretaria de Administração)

- VII – Sueli Cristina Moreira de Jesus, matrícula S026578;
- VIII – Patrícia Gonçalves de Carvalho, matrícula S026110.

§ 1º As atividades do grupo de trabalho serão supervisionadas pela titular da Secretaria de Documentação, sem prejuízo da subordinação hierárquica dos integrantes.

§ 2º A titular da Secretaria de Documentação informará o andamento das atividades do grupo de trabalho ao Diretor-Geral para acompanhamento e orientação.

Art. 3º Compete ao grupo de trabalho:

a) Analisar, com base em parâmetros previamente definidos, os sistemas de gestão arquivística de documentos eletrônicos desenvolvidos por outras instituições do Poder Judiciário;

b) Elaborar relatório técnico, com parecer sugerindo o sistema cuja implantação seja a mais vantajosa para o STJ;

c) Elaborar minuta de instrumento pactual a ser celebrado entre o Superior Tribunal de Justiça e a instituição produtora do sistema escolhido;

d) Elaborar o cronograma de implantação da nova ferramenta; e

e) Coordenar a customização e instalação do sistema escolhido.

Art. 4º Os parâmetros de que trata a alínea “a” do art. 3º são os seguintes:

a) Aderência ao Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus);

b) Migração de dados dos sistemas legados;

c) Integração com os sistemas homologados pelo Tribunal;

d) Manutenção corretiva e evolutiva;

e) Transferência de conhecimento;

f) Instalação e customização;

g) Documentação do sistema;

h) Adaptação ao parque tecnológico do Tribunal;

i) Adequação à metodologia de gestão documental do Tribunal;

j) Observância à teoria arquivística.

Art. 5º O relatório de que trata a alínea “b” do art. 3º deverá ser apresentado aos titulares das Secretarias integrantes do grupo de trabalho, para análise e aprovação, no prazo de trinta dias, contados da publicação desta portaria.

§ 1º Havendo necessidade, manifestada pelo grupo de trabalho, o prazo estabelecido no *caput* poderá ser prorrogado por mais quinze dias, por deliberação da titular da Secretaria de Documentação;

§ 2º A Secretaria de Documentação submeterá o relatório ao Diretor-Geral para deliberação, *ad referendum* do Comitê Gestor do Programa de Gestão Documental Agilis.

Art. 6º O grupo de trabalho terá suas atividades automaticamente encerradas com a entrada em funcionamento do sistema escolhido.

Art. 7º Fica revogada a [Portaria GDG n. 554 de 28 de junho de 2013](#).

Art. 8º Esta portaria entra em vigor nesta data e será publicada no Boletim de Serviço.

Miguel Augusto Fonseca de Campos
Diretor-Geral